

新北市立新泰國中教科書選用辦法修正草案對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
新北市立新泰國中教科書選用辦法	新北市立新泰國中教科書選用辦法	。
修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、依據： (一) <u>國民教育法第三十五條</u> (二) <u>國民小學及國民中學教科用書選用注意事項</u>	一、依據： <u>國民教育法增訂條文第八條第二款規定。</u>	法源變更
二、目的： (一)促進教科書選用程序符合學生學習需求與教育目標的達成。 (二)透過公平公開評估選擇制度反映學校課程規劃目標。 (三)提昇學校教師參與課程規劃，力求教學活動設計周延。 (四)訂定教科書選用原則，實踐教師專業參與。 (五)加強選用教材與自編教材的連貫與統整。	二、目的： (一) <u>落實教學創新九年一貫課程。</u> (二)促進教科書選用程序符合學生學習需求與教育目標的達成。 (三)透過公平公開評估選擇制度反映學校課程規劃目標。 (四)提昇學校教師參與課程規劃，力求教學活動設計周延。 (五)訂定教科書選用原則，實踐教師專業參與。 (六)加強選用教材與自編教材的連貫與統整。	一、刪除第二條第一款，教科書選用屬行政作業規範，與落實教學創新九年一貫課程無關。 二、變更款目
三、實施原則： (一)民主原則：落實民主程序選用教科書。 (二)專業原則：結合學校	三、實施原則： (一)民主原則：落實民主程序選用教科書。 (二)專業原則：結合學校	本條無修正

<p>課程目標，發揮教師專業能力。</p> <p>(三)適用原則：課程設計與課程教學相互結合。</p>	<p>課程目標，發揮教師專業能力。</p> <p>(三)適用原則：課程設計與課程教學相互結合。</p>	
<p>四、組織：</p> <p>(一)教科書評選委員會：由教務處主任擔任總召集人，各教學領域召集人及家長代表擔任委員，組成教科書評選委員會。</p> <p>(二)教科書評選委員會行政業務由<u>設備組綜理</u>。</p> <p>四、</p>	<p>四、組織：</p> <p>(一)教科書評選委員會：由教務處主任擔任總召集人，各教學領域召集人及家長代表擔任委員，組成教科書評選委員會。</p> <p>(二)教科書評選委員會行政業務由<u>擔任教科書業務教師兼任</u>。</p> <p>四、</p>	<p>明確化教科書業務歸屬</p>
<p>五、選用程序：</p> <p>(一)教科書選用之程序，先由各領域教學研究會，依據評分表再經討論會議後，選定各年級各領域教科書之版本，提請教科書<u>評選</u>委員會討論通過後決定版本。</p> <p>(二)教科書評選應根據教科書之物理屬性、內容屬性、使用屬性、發行屬性等指標詳加討論，<u>並明定選用版本順位</u>，送教科書評選委員會審查。</p> <p>經教科書評選委員會審查通過後，簽請校長核定之，再交<u>設備組</u>辦理訂購及簽約事宜。</p>	<p>五、選用程序：</p> <p>(一)教科書選用之程序，先由各領域教學研究會，依據評分表再經討論會議後，選定各年級各領域教科書之版本，提請教科書<u>選用</u>委員會討論通過後決定版本。</p> <p>(二)教科書評選應根據教科書之物理屬性、內容屬性、使用屬性、發行屬性等指標詳加討論，<u>並提列書單</u>，送教科書評選委員會審查。</p> <p>經教科書評選委員會審查通過後，簽請校長核定之，再交<u>圖書承辦教師</u>辦理訂購及簽約事宜。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將辦法中委員會名稱一致化。 2. 將原始提列書單，改為明確列出選用版本。 3. 明確化教科書業務歸屬。

<p>六、注意事項：</p> <p>(一)有關教科書之選用， 自每年五月一日起， 始得開始選用，並至 五月三十一日前完 成；開始選用日一個 月前，公告選用程序 及時間表。</p> <p>(二)學校選用教科用書以 國家教育研究院審 定，且審定執照未逾 有效期間者為限。教 科用書隨附之教具、 教學媒體及其他相關 物品，不得納入評選 項目。教科書之選用 需符合學校課程目 標，配合教師教學之 設計。</p> <p>(三)教科書選用以同一學 年採用同一版本之教 科書為原則，不同領 域得選擇不同版本， 惟應注意領域之間的 統整。並最少使用一 個年段或一個學習領 域階段，若使用一年 後有意更換，應明列 無法繼續使用的理由 列入備查，並設計銜 接課程。</p> <p>(四)為掌握教科書設計重 點，設備組得排定時 間，辦理教科書審核 出版商說明會或陳列 展示，</p> <p>(五)擔任教科用書出版公 司相關職務、諮詢委</p>	<p>六、注意事項：</p> <p>(一)有關教科書之選用， 應於每學年第二學期 結束前召開教科書評 選委員會，審核下學 年教科用書，俾使教 師有足夠準備教學時 間。</p> <p>(二)學校選用教科圖書之 教科用書時，應查閱 該書是否領有教育部 核定之有效執照。教 科書之選用需符合學 校課程目標，配合教 師教學之設計。</p> <p>(三)教科書選用以同一學 年採用同一版本之教 科書為原則，不同領 域得選擇不同版本， 惟應注意領域之間的 統整。並最少使用一 個年段或一個學習領 域階段，若使用一年 後有意更換，應明列 無法繼續使用的理由 列入備查，並設計銜 接課程。</p> <p>(四)為掌握教科書設計重 點，教學事務組得排 定時間，辦理教科書 審核出版商說明會或 陳列展示，惟應注意 公平原則，避免出版 社藉由教具贈送、饋 贈影響教科書版本之 決定。</p> <p>(五)曾參與各版本教科用 書編審或試用之人</p>	<p>1. 依照法源 內容進行修 正。</p> <p>3. 明確化教 科書業務歸 屬。</p>
--	---	---

<p>員或參與試用之人員，不得參與教科書選用。</p> <p>(六)教師教學時如發現所採用之教科書有改進之處，應於平日提各相關教學領域教學研究會研酌，作為他日選用教科書之參考。</p> <p>(七)選用成員選用過程及評選決議，應作成紀錄，經校長核定後公告，並建檔保存至少二十年。</p>	<p>員，皆不得擔任教科書選用小組成員。</p> <p>(六)教師教學時如發現所採用之教科書有改進之處，應於平日提各相關教學領域教學研究會研酌，作為他日選用教科書之參考。</p> <p>(七)評選過程應列入紀錄並視同公文書妥為保存五年，以備查核。</p>	
<p>七、本辦法經校務會議通過，陳請校長公告後實施，修正時亦同。</p>	<p>七、本辦法經校長簽核後提請校務會議通過實施，修正時亦同。</p>	<p>修正行政流程</p>